

केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार राज्यात पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेची स्थापना, संरचना, कार्यकक्षा व संनियंत्रणाची कार्यपद्धती विहीत करण्याबाबत

## महाराष्ट्र शासन

### पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

शासन निर्णय क्र.ग्रापाधो-१११०/प्र.क्र.१७८/पापु-०७

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२, दि. १२ मार्च, २०१२

वाचावे- १) शासन निर्णय क्र. ग्रापाधो-११०९ /प्र.क्र.११६/पापु ०७ दि. २५ ऑगस्ट २००९

२) NRDWP Guidelines

३) केंद्र शासनाच्या ग्रामिण विकास मंत्रालयाचे पत्र क्र. W-११०४२/७२/२००९-Water,

दि. २४ ऑगस्ट, २०१०

**प्रस्तावना :** दि. १ एप्रिल, २००९ पासून केंद्र शासनाने वर्धित वेग ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमाचे रूपांतर राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम (National Rural Drinking Water Programme) असे केले आहे. त्यानुसार राज्यात सर्व ग्रामीण पाणी पुरवठा कार्यक्रमांसाठी राष्ट्रीय ग्रामीण पेय जल कार्यक्रम अंमलात आणण्यात येत आहे. या कार्यक्रमाबाबत सविस्तर मार्गदर्शक सूचना (NRDWP Guidelines) केंद्रशासनाकडून प्राप्त झालेल्या आहेत. त्यानुसार अधिकाधिक ग्रामीण भागांपर्यंत पाणी पुरवठा करणे (Coverage), पाणी गुणवत्ता (Water Quality), शाश्वत पुरवठा (Sustainability) व पाणी पुरवठा योजनांची देखभाल व दुरुस्ती (Operation & Maintenance) या बाबींसाठी राज्य व केंद्र शासनाच्या उपलब्ध तरतुदीमधून खर्च करणे अपेक्षित आहे. महिलांचा सहभाग, पंचायत राज संस्थामार्फत संपूर्ण अंमलबजावणी, व्यापक माहिती, शिक्षण व संवाद मोहिम व सर्व भागधारकांची यथोचित क्षमता बांधणी या बाबींवरही या कार्यक्रमामध्ये भर देण्यात आलेला आहे. याच मार्गदर्शक सुचनांमधील जोडपत्र चार अनुसार सर्व राज्यांनी संवाद व क्षमता विकास कक्ष (CCDU), पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्वेक्षण (NRWQM&S) (जिल्हा पाणी तपासणी प्रयोगशाळा- DWT Labs), एमआयएस / संगणकीकरण प्रकल्प, संनियंत्रण व मुल्यमापन (M&E), संशोधन व विकास (R&D) यासह एकंदर पाणी पुरवठा कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य पाणी पुरवठा व स्वच्छता मिशनच्या अंतर्गत पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था स्थापन करण्याच्या सुचना दिल्या आहेत. त्या अनुषंगाने संदर्भाधिन क्र.१ येथील शासन

निर्णयान्वये महाराष्ट्र पाणी पुरवठा व स्वच्छता संस्थेची राज्यामध्ये स्थापन करण्याच्या सुचना देण्यात आल्या आहेत. तथापि औपचारिकरित्या सदर संस्था कार्यान्वित होऊ शकली नाही.

२. सद्यस्थितीत पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यक्रमांची अंमलबजावणी राज्यस्तरावरुन अनुक्रमे भारत निर्माण कक्ष आणि संवाद व क्षमता विकास कक्ष यांच्याद्वारे तर, जिल्हा स्तरावरुन अनुक्रमे जिल्हा परिषदेचा ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग व संपूर्ण स्वच्छता अभियान कक्ष यांचेमार्फत करण्यात येत आहे. मात्र भारत निर्माण कक्ष हा मुख्यत्वे करून अभियंत्रीकी स्वरूपाचा असल्यामुळे मनुष्यबळ विकास, माहिती, शिक्षण व संवाद, मुल्यमापन व संनियंत्रण, संशोधन व विकास या कार्यावर लक्ष केंद्रीत करणे या कक्षास शक्य होत नाही. तसेच संवाद व क्षमता विकास कक्षास संपूर्ण स्वच्छता अभियानावर लक्ष देणे आवश्यक असल्यामुळे मनुष्यबळ विकास व माहिती, शिक्षण व संवाद याबाबतचे अपेक्षित कार्य करणे संवाद व क्षमता विकास कक्षास शक्य होत नाही. तसेच केंद्र शासनाच्या संदर्भाधिन क्र. २ येथिल पत्रान्वये ज्या राज्यामध्ये ग्रामिण पाणी पुरवठा आणि स्वच्छता हे दोन विषय एकाच विभागामार्फत हाताळण्यात येत असतील, अशा राज्यामध्ये पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था आणि संवाद व क्षमता विकास कक्ष यांचे विलिनीकरण करण्याच्या सुचना देण्यात आल्या आहेत. त्याअनुंषंगाने पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेमध्ये संचालक, विविध सल्लागार व कर्मचारी यांची पदे भरण्यासाठी दि. १७ जानेवारी, २०११ च्या शासन शुद्धिपत्रकान्वये राज्यस्तरीय निवड समिती स्थापन करण्यात आली आहे. त्यानुसार विविध पदांसाठी निवड प्रक्रिया पुर्ण करून नियुक्त्या देण्यात आलेल्या आहेत.

वरिल पार्श्वभूमीच्या आधारे केंद्र शासनाच्या सुचनांनुसार राज्यातील संवाद व क्षमता विकास कक्ष व भारत निर्माण कक्ष यांचे पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेमध्ये विलिनीकरण करून राज्यामध्ये पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यक्रमाच्या परिणामकारक अंमलबजावणीसाठी पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेची स्थापना, संरचना, कार्यकक्षा व संनियंत्रणाची कार्यपद्धती विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

### शासन निर्णय

प्रस्तावनेतील परिस्थिती विचारात घेऊन राज्यातील पाणी व स्वच्छता संस्थेमध्ये संवाद व क्षमता विकास कक्ष आणि भारत निर्माण कक्ष यांचे विलिनीकरण करून एकंदर ग्रामिण पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य पाणी पुरवठा व स्वच्छता मिशनच्या अंतर्गत पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेची या शासन निर्णयान्वये स्थापना करण्यात येत आहे.

१. संस्थेचे नाव- या संस्थेस पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था (Water & Sanitation Support Organisation) असे संबोधण्यात यावे.

२. संस्थेचे मुख्यालय- पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेचे मुख्यालय सिडको भवन, दक्षिण कक्ष, दुसरा माळा, बेलापूर, नवी मुंबई येथे राहील.

२. पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेची संरचना व कार्यकक्षा- पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेची संक्षिप्त संरचना व कार्यकक्षा सोबत जोडलेल्या जोडपत्र अ प्रमाणे राहील. संस्थेची सविस्तर कार्यकक्षा केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांमध्ये दर्शविल्याप्रमाणे राहील.

३. सल्लागार व कर्मचारी - पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेवर संचालक, अतिरिक्त संचालक व खालील सल्लागार व कर्मचारी राहतील-

१) माहिती शिक्षण व संवाद सल्लागार (IEC Consultant)

२) मनुष्यबळ विकास सल्लागार (HRD Consultant)

३) संनियंत्रण व मुल्यमापन सल्लागार (M&E Consultant)

४) भूजल तज्ज्ञ (Hydro Geologist)

५) पाणी गुणवत्ता सल्लागार (WQ Consultant)

६) स्वच्छता आणि आरोग्य सल्लागार (S&H Consultant)

७) लेखापाल (Accountant)

८) डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (Data Entry Operator)

याशिवाय राज्यस्तरीय भारत निर्माण कक्ष आणि संवाद व क्षमता विकास कक्ष यामधील सर्व अधिकारी, कर्मचारी व सल्लागार पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेमध्ये विलिन होतील. तसेच UNICEF कडून काही सल्लागार / तज्ज्ञ उपलब्ध करून देण्यात येतील-

४. वेतन व भत्ते-

अ) पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेचे संचालक, अतिरिक्त संचालकांचे व केंद्र शासन सहाय्यीत सल्लागार यांचे वेतन व भत्ते राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत केंद्र शासनाकडून प्राप्त होणा-या सहाय्य निधीमधून अदा करण्यात येतील.

ब) UNICEF सहाय्यीत सल्लागारांचे वेतन व भत्ते UNICEF कडून अदा करण्यात येतील.

क) पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेचे सर्व अधिकारी, कर्मचारी व सल्लागार यांचे वेतन व भत्ते काढण्याची व अदा करण्याची कार्यवाही संस्थेच्या लेखा शाखेमार्फत करण्यात येईल.

५. बँक खाते- राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल कार्यक्रमांतर्गत राज्यास प्राप्त होणारा केंद्र शासनाचा निधी जमा करण्याकरीता पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेचे राष्ट्रीयकृत बँकेत Programme Fund व Support Fund अशी दोन स्वतंत्र खाली उघडण्यास राज्य पाणी पुरवठा व स्वच्छता मिशनच्या दि. २९ सप्टेंबर, २०११

रोजी झालेल्या शिखर समितीच्या बैठकीत परवानगी देण्यात आली आहे.त्यानुसार संचालक,पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था यांना Programme Fund व Support Fund करिता दोन स्वतंत्र बैंक खाती उघडण्यास परवानगी देण्यात आली आहे.राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल कार्यक्रमां तर्गत केंद्र शासनाकडून राज्यास प्राप्त होणारा निधी पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेने सुरु केलेल्या Programme Fund व Support Fund जमा करण्यात यावा.तसेच सध्या महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण ,संवाद व क्षमता विकास कक्ष व भारत निर्माण कक्ष यांच्याकडे केंद्र शासनाकडून राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल कार्यक्रमां तर्गत प्राप्त झालेला व त्यातून शिल्लक असलेला निधी पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेच्या दोन स्वतंत्र बैंक खात्यात वर्ग करावा व बैंक खाती बंद करावी. तसेच वरिल तिनही संस्थांच्या बैंक खात्यांचा ताळमेळ (Reconciliation) घेण्यात यावा.

६. **निधी वितरण-** संचालक,पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्था यांनी संबंधित यंत्रणांकडून(म.जी.प्रा.,भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा व जिल्हा परिषदा) प्रस्ताव प्राप्त करून विहित मार्गाने शासनाकडे निधीची मागणी करावी व शासन आदेशानुसार संबंधित यंत्रणां ना निधी वितरीत करावा.तसेच वितरीत निधीचे उपयोगीता प्रमाणपत्रे व ASA संबंधित यंत्रणांकडून प्राप्त करून ती केंद्र शासनास पाठविण्यासाठी राज्य शासनास सादर करावीत.

७. **संस्थेचे आहारण व संवितरण अधिकारी व संनियंत्रण अधिकारी-** पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेचे संचालक यांना शासन ज्ञापन क्र. क्र. ग्रापाधो-१११०/प्र.क्र.२१५/पापु-०७, दिनांक ३१ डिसेंबर, २०११ अन्वये संस्थेचे आहारण व संवितरण अधिकारी तसेच संनियंत्रण अधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.त्यानुसार संस्थेच्या संचालकांनी संस्थेचे आहारण व संवितरण अधिकारी तसेच संनियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पहावे.

८. **वित्तीय अधिकार-** पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेमध्ये वित्तीय खर्चाची मर्यादा खालीलप्रमाणे राहील-

१) संचालक (पा.व स्व.स.सं)- रु.५० हजार पर्यंत

२) उप सचिव (पा.पु.व स्व.वि.)- रु. ५० हजार ते ५ लक्ष पर्यंत

३) प्रधान सचिव (पा.पु.व स्व.वि.)- रु. ५ लक्षपेक्षा अधिक

९. **पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेची कार्ये व जबाबदारी-**

१)ग्रामिण पाणी पुरवठा व स्वच्छता क्षेत्राच्या कार्यप्रणाली विषयक(Software Aspects) बाबी हाताळणे

२)शासनाचा पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग,महाराष्ट्र जीवन प्राधिककरण ,भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा आणि जिल्हा परिषद यामधील दूवा म्हणून काम करणे,

३)पंचायत राज संस्था आणि ग्रामिण पाणी पुरवठा व स्वच्छता समिती यांना जलसुरक्षा योजना तयार करणे,जलसुरक्षा योजनेवर आधारीत ग्रामिण पाणी पुरवठा योजनां 'ची अंमलबजावणी व देखभाल-दुरुस्ती करिता सहाय्य करणे

४)मनुष्य बळ विकास व माहिती,शिक्षण व संवाद यामधील कामे हाती घेणे

५) पाणी पुरवठा व स्वच्छता कार्यक्रमाचे मुल्यमापन व परिणाम निर्धारण अभ्यास करणे,संशोधन व विकास यामधील कामे हाती घेणे व त्यातील निष्कर्षाच्या आधारे विविध कार्यक्रमात सुधारणा करण्यासाठी ते शासनास सादर करणे.

६)पाणी गुणवत्ता संनियंत्रण व सर्वेक्षण आणि इतर बाबीकरीता एमआयएस व संगणकीकरण, GIS Mapping आणि Online संनियंत्रण पद्धती विकसीत करणे

७)राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल कार्यक्रम व संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम इ.चे भौतिक व आर्थिक संनियंत्रण करणे,आढावा घेणे,

८) जिल्हा पाणी पुरवठा व स्वच्छता मिशन आणि गट संसाधन केंद्रे यामधील सल्लागार व कर्मचारी यांच्या कामकाजाचे संनियंत्रण व समन्वय करणे

९) राष्ट्रीय ग्रामिण पेयजल कार्यक्रम व संपूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम इत्यादी च्या संदर्भात महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण,भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा व जिल्हा परिषदा यांच्याशी समन्वय साधणे

१०) केंद्र व राज्य शासन यांच्याकडून वेळोवेळी प्राप्त होणा-या निर्देशांचे पालन करणे

१०. पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेचे संचालक,अतिरिक्त संचालक व इतर सल्लागार यांची कर्तव्य-पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेचे संचालक,अतिरिक्त संचालक व इतर सल्लागार यांची कर्तव्ये सोबत जोडलेल्या जोडपत्र ब प्रमाणे राहतील.

११. पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेच्या विभागीय व जिल्हास्तरीय संरचनेबाबत स्वतंत्रपणे सुचना निर्गमित करण्यात येतील.

१२. संस्थेचे संचालक व इतर सल्लागार यांची भरती /नियुक्ती- पाणी व स्वच्छता सहाय्य संस्थेमध्ये विविध पदे दि. १७ जानेवारी,२०११ च्या शासन शुद्धिपत्रकानुसार स्थापन करण्यात आलेल्या निवड समिती मार्फत करण्यात येईल.

१३ महाराष्ट्र पाणी पुरवठा व स्वच्छता संस्थेच्या स्थापनेबाबत निर्गमित करण्यात आलेला संदर्भाधिक क्र.१ येथिल शासन निर्णय याद्वारे अधिक्रमित करण्यात येत आहे.

१४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या वेब-साईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१२०३१२१०१८२०३२०००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सही/-  
( शैला ए.)  
उपसचिव , महाराष्ट्र शासन

प्रत,

मा.मुख्य मंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव

मा.उप मुख्य मंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव

मा.मंत्री(पाणी पुरवठा व स्वच्छता) यांचे खाजगी सचिव,

मा.मंत्री (सर्व) यांचे खाजगी सचिव

मा.राज्य मंत्री(पाणी पुरवठा व स्वच्छता) यांचे खाजगी सचिव,

मा.राज्य मंत्री (सर्व) यांचे खाजगी सचिव

सर्व विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य

सर्व विभागीय आयुक्त,

सदस्य सचिव, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई

संचालक, भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा, पुणे,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सर्व जिल्हा परिषदा

मुख्य अभियंता, राज्यस्तरीय भारत निर्माण कक्ष, नवी मुंबई

सर्व प्रादेशिक मुख्य अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण

सर्व प्रादेशिक उपसंचालक, भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा,

सर्व अधिक्षक अभियंता, विभागीय भारत निर्माण कक्ष

सर्व कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण,

कार्यकारी अभियंता, ग्रामिण पाणी पुरवठा विभाग, जिल्हा परिषद (सर्व)

सर्व जिल्हा वरिष्ठ भूवैज्ञानिक, भुजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा

महालेखापाल,महाराष्ट्र - १ मुंबई(लेखा परिक्षा/ लेखा व अनुज्ञेयता)

महालेखापाल,महाराष्ट्र - २ नागपूर (लेखा परिक्षा/ लेखा व अनुज्ञेयता)

मुख्य लेखा परिक्षक,स्थानिक निधी लेखा,नवी मुंबई

उप मुख्य लेखा परिक्षक,स्थानिक निधी लेखा, नाशिक,पुणे,ओरंगाबाद,अमरावती व नागपूर

सर्व गट विकास अधिकारी,पंचायती समिती

नियोजन विभाग,मंत्रालय,मुंबई

वित्त विभाग,मंत्रालय,मुंबई

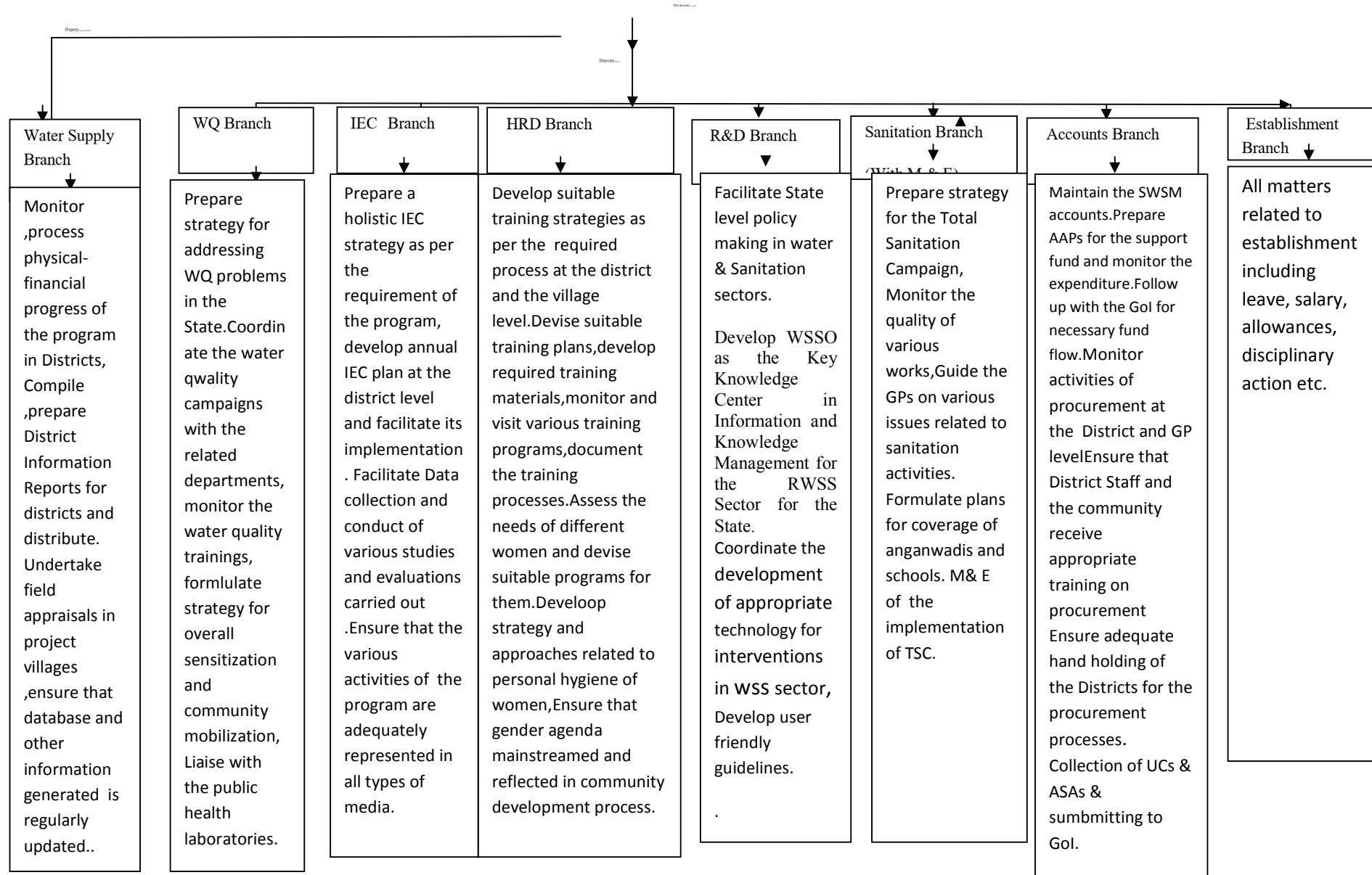
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,मंत्रालय,मुंबई

पाणी पुरवठा विभागातील सर्व पर्यवेक्षीय अधिकारी व कार्यासने

निवड नस्ती,पापु-०७

## Annexure A

### Organogram of WSSO



### Annexure -B

#### Roles and responsibilities of Director ,Additional Director and Consultants of Water and Sanitation Support Organisation

Sr.No.	Name of the post	Roles and responsibilities
1	Director	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinate with all key/resource institutions for planning /developing training packages.</li><li>• Liaise with State Governments /Institutions/external support agencies to develop training strategies and implement training to accelerate the pace of reforms under RWSS sector.</li><li>• Develop monitoring and evaluation plan; monitoring and evaluation formats and mechanisms for HRD implementation and its qualitative impact.</li></ul>
2.	Additional Director	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prepare Annual Action Plan for Rural Water Supply Schemes as per NRDWP Guidelines, Monitoring and evaluation of NRDWP programme.</li></ul>
3.	<b>IEC Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prepare a holistic IEC strategy as per the requirement of the program</li><li>• Coordinate implementation of different IEC activities in the state, district and villages including preparation and distribution of the required IEC material.</li><li>• Facilitate Data collection and conduct of various studies and evaluations carried out.</li><li>• Undertake field assessments for monitoring the impact of the IEC activities and report.</li><li>• Ensure that any change in the program design and policies are informed to communities in an effective way.</li><li>• Co-ordinate with Supporting Organizations and other players to enhance the reach and effectiveness of IEC activities.</li><li>• Develop annual IEC plan at the District level and facilitate its implementation..</li><li>• Ensure that the various activities of the program are adequately represented in all types of media</li><li>• Ensure that the various activities of the program are adequately represented in all types of media</li></ul>
4	<b>HRD Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Develop suitable training strategies as per the required processes at the district and the village level.</li><li>• Devise suitable training plans for the capacity building of the stakeholders at various levels after thorough assessment of the training needs.</li><li>• Develop required training materials in both print and electronic form as per requirement.</li><li>• Monitor the various training programs and visit the same on sample basis and suggest corrective</li></ul>

		<p>actions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluate the usefulness of the various training programs and carry out the required modifications.</li> <li>• Document the training processes.</li> </ul>
5	<b>Hydro geologist</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulate policies at State Level on Water (Rain, Surface &amp; Ground Water) issues based on Gol guidelines.</li> <li>• Help IEC person in drafting the strategy and action plan.</li> <li>• Get GP level Water Security Plans ready from the Districts through community discussions.</li> <li>• Create community operational, technical &amp; environmental manuals in Marathi for the community.</li> <li>• Demonstrate the community through models - live and testing in fields.</li> <li>• Popularize PRA practices &amp; mix - with - community culture in the cadre.</li> <li>• Prepare training calendar for the cadre in technical, administrative, accounting &amp; HRD fields.</li> <li>• Draft region wise geological, geo-morphological, geo- technical bench marks.</li> <li>• Formulate and put in place water scarcity anticipation plan every post monsoon.</li> <li>• Facilitate Water Grid system, test run the Disaster Management Plan and scale up the model.</li> <li>• Institutionalize the use of various Remote Sensing / GIS packages and software's required.</li> <li>• Invent and propagate innovative water recharge, reuse and usage patterns.</li> <li>• Facilitate <b>Village-Watershed-Aquifer</b> level hydro-geological parameter measurements &amp; assessment.</li> <li>• Formulate "Demand Management" practices and put them in use in the state.</li> <li>• Formulate MIS.</li> <li>• Monitor the progress.</li> <li>• Formulate feedback system and grievance / complaint redressal system.</li> <li>• Conduct Process Audit, Quality Assessment, Impact Assessment.</li> <li>• Facilitate preparation of success stories for show casing and copying during scaling up.</li> <li>• Liaise with Gol and other other Line Departments.</li> </ul>
6	<b>M&amp;E Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor Process, physical, financial progress of the program in the Districts</li> <li>• Compile, Prepare District Information Management Reports for District and distribute</li> <li>• Undertake field appraisals in project villages</li> <li>• Liaise with M&amp;L Staff at WSSO and concerned Regional Office on M&amp;L Issues such as Information Technology and Systems related problems and issues.</li> <li>• Ensure that Databases and other information generated is regularly updated</li> <li>• Ensure that District Information Management Report is used in meetings at all levels in the District</li> <li>• Initiate/conduct Innovative Learning events at the District level and Block level.</li> </ul>

7	<b>Water quality consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare strategy for addressing WQ problems in the state.</li> <li>• Formulate strategy for over all sensitization and community mobilization for tackling the water quality related problems</li> <li>• Coordinate the water quality campaigns with the related departments</li> <li>• Monitor the water quality trainings.</li> <li>• Liaise with the public health laboratories</li> </ul>
8	<b>Sanitation and Hygiene Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare strategy for the Total sanitation campaign</li> <li>• Prepare IEC campaigns for achievement of sustainable work</li> <li>• Monitor the quality of the various works undertaken.</li> <li>• Guide the GPs on various issues related to the implementation of sanitation activities.</li> </ul>
9	<b>Accountant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintain the SWSM accounts.</li> <li>• Prepare AAPs for the support fund and monitor the expenditure.</li> <li>• Follow up with the GoI for necessary fund flow.</li> </ul>
10	<b>Data entry operator</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensure the collection of various data from the GPs for the MIS.</li> <li>• Filling up all the data in the MIS system.</li> <li>• Report generation as per requirement.</li> </ul>
11	<b>Knowledge Specialist</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Develop WSSO as the Key Knowledge Center in Information and Knowledge Management for the RWSS Sector for the State.</li> <li>• Develop an information and knowledge management strategy, framework and implementation plan in line with the program implementation plan.</li> <li>• Integrate information, database and knowledge management systems within the NRDWP program and other programs/projects in the RWSS Sector.</li> <li>• Building up capacity of WSSO, District and Community level institutions and stakeholders in adopting and applying integrated information and knowledge management systems including the use of other information and communication technologies e.g. GIS, Remote Sensing etc. if appropriate.</li> <li>• Ensure that knowledge generated in the Sector is acquired, processed, packaged and disseminated in appropriate range of media including using the WSSD's Website to meet the requirements of diverse stakeholders from communities, to researchers, supporting organizations, professionals and policy and decision makers at the State and National Level.</li> <li>• coordinating with relevant regional, international centers and development agencies to generate information on specific RWSS Sector related Issues including best practices and lessons learned elsewhere and disseminate.</li> <li>• Ensure establishment of an effective information and Knowledge Networking Systems among the</li> </ul>

		<p>State WSSO, District Teams and Communities and ensure that relevant data, experiences shared and policy support information is generated.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oversee publishing and ensure that all documents generated in the program from all sources and through whatever medium are of superior quality in terms of language and layout and reflects the needs of the target audience for whom the information is directed..</li> <li>Provide regular reports on activities and achievement to the M.Director, WSSO from time to time and in accordance with the priorities of the Program.</li> <li>Undertake field visits to the districts to oversee the Knowledge Management Functions dealt with by the District Teams and provide advice and guidance.</li> <li>Monitoring and evaluation of the KM Activities including developing an interactive feedback system.</li> <li>The Specialist will have to Liaise with the M&amp;L and IT/MIS Specialists on developing interface of M&amp;L and MIS systems with the Knowledge Management Systems for increased sharing of information across these systems.</li> </ul>
12	<b>Technical Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinate the development of appropriate technology for interventions in water supply and sanitation sectors.</li> <li>Facilitate development and implementation of innovative technology options and its documentation and dissemination.</li> <li>Monitor the implementation of program guidelines in NRDWP.</li> <li>Guide and prepare technical staff at the district level for their new roles in the program.</li> <li>Develop user technical guidelines and user friendly manuals for the community.</li> </ul>
13	<b>Financial / Procurement specialist</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitor activities of procurement at the District and GP level</li> <li>Ensure that the procurement process follows the standard procurement documents for procurements in the program in accordance with the guidelines of GoI/GoM for service/goods/works.</li> <li>Ensure that District Staff and the community receive appropriate training on procurement</li> <li>Follow up with the on procurement issues and to develop and maintain database on procurement such as suppliers, service organizations, service providers etc .</li> <li>Ensure adequate hand holding of the Districts for the procurement processes.</li> </ul>
14	<b>Community development Training Consultant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Develop suitable training strategies as per the required processes at the district and the village level.</li> <li>Devise suitable training plans for the capacity building of the stakeholders at various levels after thorough assessment of the training needs.</li> <li>Develop required training materials in both print and electronic form as per requirement.</li> <li>Monitor the various training programs and visit the same on sample basis and suggest corrective actions.</li> <li>Evaluate the usefulness of the various training programs and carry out the required modifications.</li> <li>Document the training processes.</li> </ul>

15	<b>Gender Specialist</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assess the needs of the different women stakeholders in the program and devise suitable programs for them</li> <li>▪ Develop strategy and approaches related to personal hygiene of women ,practical and relevant in the context of the program through wider consultations with districts and communities.</li> <li>▪ Ensure that gender agenda mainstreamed and reflected in community development processes in the program.</li> <li>▪ Build capacity of local Institutions, and communities on Gender Issues to work in an inclusive approach with the user communities and within the organizations.</li> <li>▪ Liaison for the convergence of the program with the related departments.</li> </ul>
16	School Sanitation and Hygiene consultant	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formulate plans for coverage of anganwadis and schools.</li> <li>▪ Develop suitable IEC material for school sanitation.</li> <li>• Prepare plans for training of the stakeholders in the school sanitation related issues.</li> </ul>
17	Assistant M&E Consultant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compile, Prepare and analyze Information Management Reports for District and distribute the M&amp;E templates</li> <li>• Initiate/conduct Innovative Learning events for the District level .</li> <li>• Ensure the collection of various data from the districts for the MIS.</li> <li>• Monitoring of Filling up all the data in the MIS system by the districts.</li> <li>• Report generation as per requirement.</li> <li>• Liaise with M&amp;L Staff at concerned Regional Office and districts on M&amp;L Ensure that Databases and other information generated is regularly updated.</li> </ul>